Manuel pour la mise en place de sabbat de visiteurs ou sabbat des invités



« ….Faites de toutes les nations des disciples au nom du Père, du Fils et du St Esprit » Mat 28:19

«L'École du Sabbat est une branche importante du travail missionnaire,...» "Counsels on Sabbath-School Workers (CSSW), p.10, 11" HG White



Église adventiste du septième jour
Fédération France Nord
2009 - 2013

X -L’EDS ET LA MISSION

L’EDS s’inscrit dans la mission de l’église locale mais aussi mondiale, en conséquence, elle doit tout mettre en œuvre afin de **partager la connaissance de la Bible avec les non-adventistes** par le biais « des sabbats visiteurs ou sabbats des invités ». ***«L’École du Sabbat est une branche importante du travail missionnaire,...» HG White dans “Counsels on Sabbath-School Workers*** (CSSW), **p.**10,11”

SABBAT DE VISITEURS (ou sabbat des invités)

C’est de l’évangélisation relationnelle, de proximité très efficace.
Instauré par la conférence générale dans les années 90
Ce sont des journées spécifiquement préparées pour accueillir les invités non-adventistes des membres d’église afin de leur présenter l’évangile. L’objectif de cette matinée spéciale est de leur donner envie d’aller plus en avant avec l’église adventiste et de découvrir le salut offert par Jésus-Christ. S’il est bien préparé - en tenant compte de toutes les étapes de sa mise en place et de son objectif final - c’est, aujourd’hui la méthode d’évangélisation par l’EDS qui donne le plus de résultat prouvé.

Il est évident qu’il peut y avoir des visiteurs qui assistent aux différents services d’églises chaque sabbat – les églises adventistes sont des communautés ouvertes – mais « le sabbat des visiteurs ou sabbat des invités » est un sabbat spécialement organisé pour l’accueil des non adventistes au sein de l’église.
Le programme, les interventions, les sujets étudiés, le thème de la prédication, le moment convivial qui suit tout doit être bien pensé afin qu’en une matinée passée avec nous les invités aient envie d’aller plus en avant avec nous parce qu’ils auront trouvé un début de réponse à leur interrogation sur Dieu et Jésus-Christ

POURQUOI INVITE T-ON ?

Pour présenter : la Parole et l'Amour de Dieu - Jésus-Christ – Le plan du salut — les prophéties - le Retour de Jésus etc.

QUI INVITE ?

Ce sont les membres d'église qui invitent les personnes auprès desquelles ils témoignent déjà. Mais c'est l'école du Sabbat -dans le cadre de la mission - qui initie, organise et préside mais il doit y avoir une implication de tous les départements de l'église car c'est une affaire d'église et non d'un petit groupe.

Collaboration de tous les départements sous la présidence de l'EDS

- **L'évangélisation** présent et actif le jour « J » au coté de l'EDS **puis pour la mise en place par la suite de programmes divers adressés aux personnes qui ont souhaité aller plus en avant avec l'église-**
- **Le corps pastoral** (bloc pasteur anciens) pour le suivi jusqu'à l'engagement ou non de toutes les personnes qui souhaitent aller plus loin avec l'église adventiste
- **La jeunesse** qui participera à l'accueil et au programme le jour « J » ainsi qu'aux autres programmes mis en place dans le cadre du suivi avec le département de l'évangélisation
- **Le diaconat** pour l'accueil (assisté de la jeunesse) et la préparation du moment convivial qui suit le service religieux le jour du sabbat des invités et aussi après pour les programmes adressés à ces personnes.
- **Les secrétaires de l'eds** pour assurer les différents courriers qui doivent être envoyés d'une part aux personnes qui sont venues (voir modèle dans le manuel des responsables) et d'autre part pour l'envoie de rapport à la fédération (voir exemplaire de rapport dans le manuel des responsables)
- **La librairie** pour les commandes d'ouvrages qui seront offerts aux visiteurs le jour « J »

Il doit y avoir une synergie de tous les départements de l'église à la réalisation et la réussite de cette matinée spéciale

QUI EST INVITE ?

Ce sont les amis –les collègues – les parents non adventistes – les camarades scolaires– les voisins – cela peut aussi être le voisinage de l'église

QUAND INVITER ?

Pour les « sabbats des visiteurs » l'idéal est d'inviter le sabbat matin
Les 1ères invitations doivent être verbales minimum 2 mois avant et pourraient ressembler à cela *« j'aimerais t'inviter à une matinée dans mon église ainsi tu verras comment nous étudions la Bible et tu pourras aussi assister au service d'adoration »* - ou - *« cela te dirait-il de m'accompagner un jour à l'église ? Ainsi tu verrais comment nous appréhendons l'étude de la Bible et l'adoration dans mon église »*

En organisant ces « sabbats de visiteurs » le samedi matin **les invités sont immédiatement placés dans la réalité Adventiste** et l'on n'aura plus à faire la démarche d'expliquer par la suite que les services se déroulent le matin entre 9 ou 10 h jusqu'à 12h-13h.

LA PREPARATION DE L'EGLISE
(faite par le Pasteur et le Responsables EDS)

- Un sabbat de visiteur se prépare un trimestre à l'avance (en tout cas pour les 1ers que vous ferez) puis ensuite les délais peuvent se raccourcir parce que l'on aura ingéré la pratique et l'organisation.
- La prière et le jeûne font partie intégrante de la préparation de l'église à un rythme régulier d'1fois par mois
- L'église réunie le sabbat matin au moment de l'EDS doit aussi prier (sous des formes différentes – 2 à 2 ou par classe EDS – ou tous ensembles etc ...) pour la réussite de cette matinée.
- La formation des membres - la formation des intervenants les répétitions diverses

Le responsable de l'Evangélisation doit aussi intervenir régulièrement pour informer l'église des programmes prévus pour la suite et de leur déroulement.

Dans les grandes églises il faut éviter de toujours convoquer toute l'église car les non-adventistes pourraient très vite ne pas se sentir à l'aise avec le nombre.

.

A la suite de chaque « sabbat de visiteurs ou d'invités » l'église doit être en mesure de chiffrer :

- le nombre d'invitation envoyée
- Le nombre de personnes ayant répondu positivement
- Le nombre réel de personnes présentes l e « Jour J »
- Le nombre ayant répondu à l'appel adressé par le prédicateur du jour
- Le nombre qui souhaite des études bibliques etc. .....

Par la suite

- Le nombre de personnes qui à été conduit au baptême issue de ces sabbats visiteurs.

LES INGREDIENTS POUR LA REUSSITE DE CETTE MATINEE SONT :

1. 1 bonne invitation (d'abord formulée verbalement par les membres puis avec la carte d'invitation qui doit être simple et moderne fait par des professionnels)
2. La prière – le jeûne
3. Programme allégé
4. Intervenants et Orateur choisis
5. Public ciblé
6. Etude de l'EDS ciblée
7. Prédication ciblée
8. Appel soigné (voire manuel des responsables EDS) car tout le reste repose sur cet appel
9. Accueil soigné et naturel
10. Moment convivial après le service (court et joyeux)

RECOMMANDATIONS

Il serait souhaitable que chaque école du sabbat locale intègre un sabbat de visiteurs ou sabbat des invités par trimestre dans son programme annuel (voir programmations dates fédérales). Ce qui va permettre à l'église de retrouver sa raison d'être et retrouver la place normale qu'elle doit occuper dans la mission.

Il est aussi important de comprendre qu'il doit avoir synergie de la plupart des départements de l'église dans la réalisation et la réussite de cette matinée spéciale, Ils doivent s'investir dans le projet même si il est conçu et conduit par l'EDS et le département de l'évangélisation. Ce doit être un évènement d'église et non d'un petit groupe.

RETENIR

Le sabbat de visiteurs ou d'invités est une méthode d'évangélisation

1. efficace, avec des résultats certains (si bien conduit)
2. répondant bien à la mission de l'église
3. responsabilise le membre d'un bout à l'autre
4. qui engage tous les départements de l'église et par conséquent doit faire partie du projet d'église **dont le pasteur doit être la cheville ouvrière ainsi que le (la) responsable de l'EDS** assisté de son équipe et des activités missionnaires

Programmation

Voici - par étape - quelques conseils de mise en place d'un « sabbat de visiteurs » ou « sabbats des invités »

3 mois avant :

- déterminer en comité EDS avec le responsable de l'évangélisation (qui sera invité ce jour au comité EDS) la ou les dates – le thème - le titre qui sera porté sur les invitations – le public ciblé (anciens adventistes – le voisinage de l'église – les collègues – la famille non adventiste etc. relation diverses des membres) - le choix du prédicateur du jour qui doit se porter sur un évangéliste ou un bibliste et qui sache faire des appels car toute la suite de cette journée reposera sur l'appel qui sera fait au moment du culte.

- A ce comité il faudra également évoquer avec le responsable de l'évangélisation un autre évènement (de type concert, conférences, cours de cuisine végétarienne etc). que l'on doit programmer un mois après le sabbat de visiteurs **afin de ré-inviter** les personnes qui vont

répondre positivement au « sabbat de visiteurs et qui souhaiteront aller plus en avant avec l'église adventiste.
L'ensemble devra être présenté en comité d'église et voté

- Après le vote du C.E :
- Responsabilisez et distribuez des tâches aux adjoints

- Invitez le responsable de la MAE et de l'EDS enfants à préparer un programme spécial pour eux - Ne pas oublier de prévoir des cadeaux pour les enfants des invités.
- Mettez-vous en contact immédiatement avec le prédicateur choisi ce qui vous laissera une marge dans le cas d'une impossibilité de sa part.

- Informez-le sur le thème (ex : l'authenticité de la Bible ou les prophéties qui nous concernent etc.) - le titre retenu et qui sera porté sur les invitations et l'appel qu'il devra faire. Demandez-lui son sentiment

- Solliciter les jeunes pour leur participation (chants – morceaux musical- accueil) afin qu'ils aient le temps de programmer les répétitions

- Faire une 1ère information à l'église en tandem **eds-évangélisation et pasteur** (avec moyen visuel) en expliquant toute la stratégie mise en œuvre. Leur demander dès, à présent, de s'impliquer et de penser à 3-4 voire 5 personnes qu'ils pourraient inviter (car sur les 5 qui sont invités généralement une seule personne se déplacera réellement. Cela leur laissera suffisamment de temps pour y penser et de commencer à faire leur invitation verbalement.

- Faire lever l'assemblée afin de prier sur ce programme (soit un membre d'église – ou l'un des responsables ou le pasteur)

- Recommander la prière en famille de façon régulière pour la réussite de cette journée.

15 jours plus-tard

- L'équipe se représente devant l'église afin de nouer avec les membres un dialogue.

- demander « *qui à déjà réfléchi à leurs invités » – « qui a déjà formuler leurs invitations verbalement » – « qui a déjà obtenu des réponses positives fermes ». « qui pense ne pas avoir de personnes à inviter »*
Faites lever les mains (une secrétaire comptera discrètement les réponses de chaque groupe à qui vous vous adresserez). Cela vous permettra de visualiser leur implication (ce qui sera encourageant pour l'équipe.
A votre tour encouragez-les !

- Faites distribuer par les diacres des petites feuilles de papier sur lesquelles les membres vont porter les noms de leurs invités puis faites ramasser et les mettre dans une corbeille sur l'estrade et invitez l'assemblée à prier sur ces noms (car il ne faut pas oublier que c'est une invitation spirituelle et l'ennemie de nos âmes ne restera pas inactif) c'est la seule solution lui opposer

- A ceux qui pensent n'avoir personnes à inviter c'est le moment de les inviter à faire une expérience spirituelle et de proposer à l'église de prier spécifiquement avec eux afin que là aussi nous donnions à Dieu la possibilité de nous surprendre dans la réponse qu'IL apportera

2 mois avant :

- Faites un comité afin de faire le point sur les différentes participations attribuées (la musique – la jeunesse- les hôtesses (en uniforme ou non)-

- rassurez-vous que le prédicateur choisi saches ce que vous attendez de lui

- Rédiger la carte d'invitation - les donner à l'impression, elles doivent être soignées et modernes

- Prévenir le diaconat pour l'accueil et le moment convivial qui devra se tenir à la suite du programme.

- Décidez des cadeaux à offrir à tous les visiteurs (voir suggestions faite sur le manuel du responsables EDS)

- Réunir les hôtesses – briefez- les sur la tenue (peut-être uniforme) et sur leurs tâches – faire formation pratique dans la chapelle

- Pensez aux présentateurs du jour et au contenu du programme EDS (qui doit être adapté à la circonstance – donc allégé au profit du moment d'étude) n'oubliez pas que les sabbats visiteurs ne s'adressent pas aux membres

- Briefez les membres en termes d'accueil – en termes de participation culinaire pour la réception qui suivra (ouvrez une liste)

1 mois avant

- Remettre les invitations aux membres pour leurs invités

- Vérifiez que le thème d'étude de l'EDS soit propice à cette journée. S'il ne l'est pas il convient à l'EDS d'en proposer à toute l'église un autre sujet plus en adéquation. (Cela doit être entendu et organisé avec le pasteur)

- Invitez toute l'église à une journée de jeûne et de prière dans la chapelle conduit soit par le pasteur ou le responsable EDS ou l'ancien attaché à la catéchèse.

- Vérifiez les derniers détails, corrigez ce qui doit l'être

15 jours avant

Suggestions de cadeaux

- Les cadeaux à offrir doivent être achetés. Voici quelques suggestions mais il appartient à chaque équipe de décider ce qui conviendra le mieux au public attendu : « *Bible* » + -«mini CD sur l'église adventiste» + dépliants sur « Vos amis les Adventistes » fait par l'Union qui présente l'Eglise Adventiste ou le livre « *J.C* » ou un livre sur la santé ou un livre sur le couple ou *« Harry Potter et la Bible – le danger derrière la magie»* de Richard ABANES des Editions Ministère multilingues - *« la Bible mode d'emploi »* de JC VERRECCHIA – « *Le Pardon, une puissance qui libère* » de Samuel et Dorothée HATZAKORTZIAN des éditions compassion. etc...

  Toutes les fois un livre majeure doit être accompagné d'un mini CD+ les dépliants des « amis les Adventistes » + une nouvelle invitation soit à des conférences déjà programmés soit à un concert + un flyer « *lire la Bible c'est bien mais l'étudier c'est mieux* » de la FFN à commander auprès de l'assistante du département.

- L'équipe de l'EDS au complet avec les animateurs se réunissent pour un moment spirituel et un nouveau jeûne.

JOUR « J »

- Chacun doit être à son poste entre 1h et 1h 30 avant l'arrivée des invités.

- **Bien convenir avec le prédicateur du moment de l'appel qui doit être fait vers la fin du culte (c'est un moment fort et important sur lequel repose « l'après »**

- Faire distribuer les « *bulletins d'appel* » ci-dessous par les diacres ou les hôtesses qui devront obligatoirement être ramassés (par les mêmes

personnes qui les ont distribués) juste après l'appel au moment ou le prédicateur en estrade le dira (convenir avec lui). Ne pas inviter les personnes à les rendre à la sortie.

- Veillez à ce qu'ils vous soient rendus en mains propre (ou au pasteur) immédiatement après avoir été recueillis). Prenez-en soin. L'église à prié pour ces réponses, elles devront être traités avec la plus grande attention.

- **Le moment convivial** sert à rencontrer les personnes invitées,
Tout le staff des dirigeants Pasteur-corps pastoral -EDS-Evangélisation doit être présent et à l'œuvre. Prenez le temps de faire connaissance, de leur montrer que vous êtes heureux (se) de leur présence. Passer de personnes à personnes, saluer, engager la conversation, veiller que chacun ait bu ou manger quelque chose. Demander leurs leurs sentiments sur ce qu'ils viennent de vivre. Ce moment doit se dérouler dans la joie ! Peut-être un groupe musical pourrait interpréter un ou 2 morceaux (pas davantage)

Modèle à reproduire pour appels en plusieurs exemplaires

Matinée spéciale du ……………… 2010

(Mettre ici votre thème de la journée)

1. J'ai beaucoup apprécié ce moment ( )
2. J'aimerais y revenir ( )
3. J'ai moyennement apprécié ce moment ( )
4. Je ne souhaite pas y revenir ( )
5. J'aimerais vivre des moments spirituels divers avec vous ( )
6. J'aimerais vivre des moments conviviaux avec vous ( )
7. J'aimerais étudier la bible : ( )
    - en groupe ( )
    - Individuellement ( )
    - Par correspondance (libre et gratuit) ( )

8.. J'aimerais être invité à vos concerts ( )

9. J'aimerais être invité à vos conférences ( )

10. J'aimerais m'entretenir avec le pasteur ( )

11. J'aimerais rencontrer un responsable d'église ( )

12. J'aimerai que l'on prie <u>pour moi</u> ( )

13. J'aimerai que l'on prie <u>avec moi</u> ( )

Nom – Prénom :……………………………………………………………………………….

Adresse :……………………………………………………………………………………….

e.mail :………………………………………………………………………………………….

téléphone :…………………………………………………………………………………

(facultatif)

J'ai été invité par: Mr – Mme - Mlle……………………………………………………………………….

☎……………………………………………………………………………

Eglise Adventiste de : ……………………………………………

☎ ……………………….

L'APRES SABBAT DE VISITEURS

- Faire le dépouillement des « bulletins d'appel » immédiatement le jour même
- Faire obligatoirement un débriefing avec pasteur, équipe EDS, Evangélisation, diaconat, responsable accueil dans la semaine qui suit
- Faire un rapport chiffré avec support visuel à l'assemblée le sabbat d'après - n'attendez pas (cela encourage l'église !)
- Adressé un courrier à chaque visiteurs dans la semaine qui suit (voir modèle dans manuel du responsable)
- Le secrétariat de l'EDS - sous la responsabilité du responsable - met en place un fichier pour la gestion et un suivi efficace
- Adressé le rapport de cette journée à la fédération (voir modèle dans manuel du responsable)
- L'EDS instaure la « classe des sympathisants le samedi matin pour entamer les études appropriées avec les personnes qui l'ont souhaitées,
- Un rapport régulier doit lui être fait de l'évolution de ces personnes
- (voir la gestion de ce groupe particulier dans le manuel des responsables EDS)
- Le pasteur prend en charge ceux qui ont souhaité des études individuelles ou qui ne peuvent pas venir le samedi matin.
- Le département de l'évangélisation se doit de proposer d'autres programmes de qualité à leur intention tels que :
  (ex. conférences programmées avec le pasteur – organisation de concerts d'évangélisation spécifiquement pour non adventistes pendant lequel le Pasteur sera aussi appelé à faire un appel pour inviter ceux qui le souhaiteraient à aller plus loin avec Dieu - exposition santé - organisation de cours de cuisine végétarienne, invitation du voisinage de l'église pour la « fête des voisins » ou « pour la fête de la musique » etc.. .
- Il est recommandé de porter un soin tout particulier à ces programmes.
- Toutes invitations ultérieures devraient transiter par le membre qui est à l'origine du contact de cette personne avec l'église.

- Il y a un principe à appliquer afin de favoriser l'intégration naturelle des non-adventistes parmi nous c'est de les faire venir et revenir dans l'église environ tous les 2 mois en moyenne afin qu'ils s'ahabituent à nous et vice versa

- Pensez à remercier le Seigneur(en église réunie) pour Son assistance, Son soutien

XI - ACCUEIL

Le jour du «sabbat visiteurs»

Il serait bon que la jeunesse assiste le diaconat dans cette fonction d'accueil et soit chargée de placer les arrivants et de conduire les enfants des invités qui accepteront de quitter leurs parents, dans les sections qui leur sont réservées.

L'accueil est un poste très important car c'est le 1er contact des personnes qui viennent de l'extérieur avec l'église. C'est là qu'ils se font une 1ère opinion donc une cordialité chaleureuse mais pas excessive est recommandée.

Le service de l'accueil

Le poste de travail

Une petite table – une chaise – un beau bouquet - quelques programmes – un livre d'or - quelques stylos - un bloc notes le cas échéant – un porte manteau avec numéros

Votre poste de travail ne doit pas être surchargé de dépliants en tout genre
Il doit être libre d'objets qui traineraient (type parapluie, cantique même Bible)

C'est le passage obligé de ceux qui rentrent et sortent donc il doit être dégagé afin d'être immédiatement repéré par tous les visiteurs. Par conséquent, évitez des stationnements de personnes devant ce poste de travail. Un diacre doit veillez à faire circuler les membres. Les membres doivent être briefés à ce propos

Les personnes qui accueillent doivent être bien en vue des l'entrée du bâtiment ou (et) de la chapelle. (En hiver les diacres doivent se relayer à l'extérieur du bâtiment si

possible pour ouvrir les portes et veiller que des voitures ne stationnent pas juste devant la porte d'entrée)

- Ayez un sourire avenant
- Prenez le temps de faire connaissance avec quelques mots sympathiques
- Regarder les personnes dans les yeux lorsque vous vous adressez à elles
- Eviter de converser avec les membres d'église habituels – sauf s'ils sont accompagnés d'un non-adventiste.
- Eviter de parler à quelqu'un d'autre au moment où vous accueillez (cela est très inconvenant.
- A la sortie encouragez quelques personnes à laisser un mot sur votre livre d'or s'ils le souhaitent

Accueillez en disant :

«Bonjour, nous sommes heureux de vous accueillir»
«Je vous invite à vous débarrasser de votre manteau et parapluie, si vous le désirez »
«Êtes-vous accompagné de quelqu'un?» - « connaissez-vous un adventiste ?» - «Je vous invite à prendre place» - « est-ce que l'enfant qui est avec vous acceptera d'être avec d'autres enfants de la même tranche d'âge que lui »? «nous l'y conduirons» ou «si vous voulez-voir l'à où il sera, Melle untel (un jeune) vous y conduira» tandis qu'une autre jeune hôtesse placera le ou les parents.

La sortie de l'église

Il serait bien que ce soient les jeunes qui organisent la sortie (après formation des diacres) dès la chapelle. Pensez à demander « cela vous a-t-il plu ? » Rassurez-vous que les invités se rendront au moment convivial dressé à leur intention – s'ils ne savent où se situe la salle prenez le temps de les y conduire. Dans le cas ou vous ne pouvez pas quittez votre poste confiez les à une personne suffisamment sérieuse qui les y conduira. Ne laissez jamais un invité seul, perdu parmi des personnes qu'il ne connaît pas – PRENEZ-LE EN CHARGE JUSQU'A LA FIN ;

Il est important de ne pas déserter votre poste de travail sans y avoir été invité par le responsable.

XII - LE SUIVI APRES UN SABBAT DE VISITEURS

Il est de la responsabilité du responsable de la catéchèse adultes avec son équipe de veiller à l'aboutissement des souhaits de chaque visiteur.

« Etude en groupe »

Tous ceux qui ont souhaité suivre des études en groupe doivent se voir proposer d'intégrer *« la classe de sympathisants ».*

Fonctionnement de la classe de sympathisants

C'est une classe qui vise une intégration directe des personnes non-adventistes jusqu'au baptême éventuel, donc réservez lui un soin tout particulier en mettant vos meilleurs animateurs qui doit généralement être soit le pasteur – ou un ancien ou le responsable EDS ou un animateur sensible à l'évangélisation (qui seront leur référent dans la communauté) et qui vont les accompagner tout au long de ce processus d'intégration.

- Il est préférable que cette classe se déroule le sabbat matin en même temps que se tiennent les autres classes.
- Il est recommandé de faire des études appropriées à cette classe (ne pas faire le même sujet du « Guide de l'Eds ») sauf si celui-ci traite des leçons élémentaires
- Les études les mieux appropriées sont : « *Etudes Signes des Temps »* – manuel études bibliques, peut être acheté aux Editions Vie et Santé
- Il faut penser à la fin de chaque thème enseigné dans cette classe, faire des « mini appels » afin de donner l'occasion aux membres de se positionner par rapport à chaque étude.
  Ex : à la fin de l'étude sur la véracité de la Bible, leur poser la question suivante *« Etes-vous convaincus que la Bible est réellement la Parole de Dieu ? » - « Souhaitez-vous laisser cette Parole guider votre vie dorénavant ? »*

  De même sur le sujet qui traite de Jésus-Christ – du Sabbat – du Baptême.

- Ne pas oublier de tenir le pasteur informé sur l'évolution des études de ces personnes.

L'animateur de la classe de sympathisants

Le pasteur doit être au cœur des activités de cette classe.

Ce doit être quelqu'un de chaleureux et accueillant, soucieux de l'intégration de nouveau membre, quelqu'un sensible à l'évangélisation qui pourrait être le pasteur lui-même, le responsable EDS ou un adjoint ou le responsable évangélisation répondant au critère. L'animateur avec le responsable EDS devraient programmer des moments conviviaux avec cette classe et ceux qui les ont mis en relation avec l'église des moments conviviaux particuliers en invitant le pasteurs et le responsable d'évangélisation (afin de les encourager) type repas entre membres de la classe une fois par trimestre, moment de prière spécifique pour les uns et les autres, etc…Encourager les membres d'églises à les inviter dans leur foyer.

Ne pas oublier que l'objectif est d'en faire des enfants de Dieu

« Etude par correspondance»

Tous ceux qui ont souhaité suivre des études par correspondance doivent se voir proposer une inscription à l'IEBC que la secrétaire EDS fera elle-même au près de l'Union en écrivant un courrier à l'IEBC à l'adresse suivante : I.E.B.C BP 100 - 30, avenue Emile Zola 77193- Dammarie-les-Lys Cedex Tel : 01 64 79 87 09 - Fax : 01 64 79 87 19 E-mail : iebcfrance@wanadoo.fr www.iebc.org (voire modèle dans manuel responsable EDS)

Tous ceux qui ont souhaité que l'on prie avec eux remettez leurs bulletins au pasteur en mains propres et demandez lui de les contacter à propos et l'EDS doit faire un courrier dans ce sens en signalant que le pasteur de l'église ne manquera pas de le contacter (envoyez en une copie de chaque courrier au pasteur

XIII - Modèles de courrier

Modèle 1 - courrier à expédier aux non-adventistes après un sabbat visiteur





EGLISE ADVENTISTE DE …………
(Département de la catéchèse Adultes)

Objet : Journée des visiteurs du ……..

Paris le ....

Madame, Monsieur

Nous avons été très heureux de partager ce moment d'adoration avec vous le samedi .... 2010 à l'église adventiste de ...., nous espérons qu'il en a été de même pour vous et que vous vous êtes senti (e) accueilli.

Nous avons noté que vous souhaiteriez étudier la Bible de façon individuelle libre et gratuite, nous avons pris bonne note et vous informe que nous avons transmise votre demande à l'Institut de l'Etude de la Bible, qui ne manquera pas de vous faire parvenir très prochainement votre 1ère étude.

Toutefois si vous souhaitez évoluer vers des études en groupes ou individuelles avec un instructeur, nous serons aussi heureux de vous rencontrer à cet effet.

Nous vous restons entièrement dévoués et vous prions de croire, Monsieur, (Madame) en nos fraternelles pensées en Jésus–Christ.

Responsable de Catéchèse ………………………………………
…….

Pasteur
………………

Modèle 2 - courrier à expédier aux non-adventistes après un sabbat visiteurs





EGLISE ADVENTISTE DE …………
(Département de la catéchèse Adultes)

Objet : Journée des visiteurs du……..

Paris le ....

Madame, Monsieur

Nous avons été très heureux de partager ce moment d'adoration avec vous le samedi .... 2010 à l'église adventiste de ...., nous espérons qu'il en a été de même pour vous et que vous vous êtes senti (e) accueilli.

Nous avons noté que vous souhaiteriez revenir à un autre moment d'adoration, nous en prenons bonne note et ne manquerons pas de vous adresser une invitation prochainement.

Dans l'attente, nous vous prions de croire en nos fraternelles pensés en Jésus-Christ

Responsable de Catéchèse Pasteur
………………………………
……………………

Modèle 3 - courrier à expédier à l'I.E.B.C après un sabbat visiteur





EGLISE ADVENTISTE DE …………

(Département de la catéchèse Adultes)

Objet : Suite journée des visiteurs du ……..
Inscription IEBC

Paris le ....

Bien cher Frère – sœur en Christ

Suite au «sabbat des invités» que nous avions organisé le samedi ……………. à l'église de ……………………. nous avons été très heureux d'accueillir ……… personnes en cette matinée et glorifions Dieu.

Nous avons noté que ……….de ces personnes ont souhaité étudier la Bible par correspondance, nous en avons pris bonne note et vous informons de bien vouloir procéder à leur inscription au cours *«décisions»* et nous faire savoir la date du 1er envoie afin de faire le lien auprès d'elles car nous leur avons envoyé un courrier dans ce sens.

<u>Voici les noms et adresses des personnes concernées</u> :

1 ……………………………………
2 ……………………………………
3 ……………………………………

etc

Recevez nos fraternelles pensées en Jésus–Christ.

Responsable de Catéchèse
…………………..
Email :

Pasteur
……………………

Secrétaire EDS
……………………………
Email :





XIV- Rapport sabbats de visiteurs Eds-locale-FFN

(à envoyer à la FFN après chaque sabbat de visiteurs)

EGLISE : ………………………………… **REGION : ………….**

- Nombre de sabbats visiteurs programmés en 2009 - 2010 : ……………..
- Dates : ………. ………………………………… ……………………………………
- Thèmes choisis : ………

……………………..

- Nombre d'invitations globales envoyées (ou remises par les membres) : ……………………………………………………
- Nombre de non –adventistes présents : ……………………………………………
- A – t-il eu un « appel » ? : ……………………
- Combien de personne ayant répondu ? : ……………………………………………
- Combien de personnes ont souhaité :
  1. revenir : ……………………………………………………………………………
  2. revivre des moments spirituels divers avec vous : ……………………
  3. vivre des moments conviviaux avec vous : ………………………………
  4. étudier la bible :
     - en groupe : ……………………………………………………………
     - de façon individuelle (avec le pasteur) : ……………………
     - par correspondance (IEBC) : ……………………………………
  5. être invitée à vos concerts : ……………………………………………………
  6. être invitée à vos conférences : ………………………………………………
  7. être mise en relation avec le pasteur de la communauté : ………….
  8. que l'église prie **pou**r elle : ……………………………………………………
  9. que l'église prie **avec** elle : ………………………………………………

<u>Quelles sont les actions mises en place à ce jour</u> : ?

- pour les personnes qui ont souhaité revenir : ……………………………………………………………………
- revivre des moments spirituels divers avec vous : ……………………………………………………………
- vivre des moments conviviaux avec vous : ……………………………………………………………………
- étudier la bible :
  - en groupe : ……………………………………………………………………………
  - de façon individuelle (avec le pasteur) ……………………………………………
  - par correspondance (IEBC) : ………………………………………………………
- être invitée à vos concerts : ……………………………………………………………………………
- être invitée à vos conférences : ………………………………………………………………………
- être mise en relation avec le pasteur de la communauté : ………………………………………
- que l'église prie <u>pour</u> elle : ……………………………………………………………………………
- que l'église prie <u>avec</u> elle : ………………………………………………………………

XV - CONCLUSION

Ce manuel vous a proposé les principes de base et vous a fourni quelques outils de réflexion et de travail. Nous sommes conscients que certaines de vos attentes resteront insatisfaites. Le Département de la Catéchèse Fédérale France Nord reste à votre disposition pour toute demande de formation ou pour vous assister dans le ministère que le Seigneur vous a confié.

Veillons attentivement à la manière dont nous gérons les divers aspects de notre ministère au sein de l'École du sabbat et du Ministère personnel. Soumettez-vous et votre équipe à l'influence du Saint-Esprit, qui saura vous conduire dans les plans et projets- avec ceux dont vous avez la responsabilité - vers un plus grand engagement à l'étude, au partage fraternel et à l'engagement dans la mission pour en faire de réels disciples et de chaque disciple un témoin de Jésus-Christ.

Que le Seigneur vous bénisse abondamment et rende votre ministère fécond pour la gloire de Son nom et pour le salut de ceux qu'Il vous a confiés !